Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tunja, 10 de feb de 2026

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

PROYECTO DE INVERSIÓN
BOY-040-2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

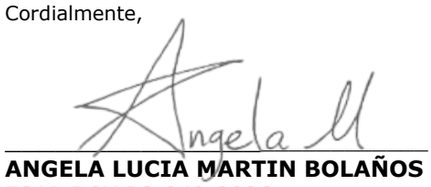
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGELA LUCIA MARTIN BOLAÑOS			**No. DE IDENTIFICACIÓN**	1136882642
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	ANGELAL.MARTIN@ESAP.EDU.CO			**No. DE CELULAR**	3125747929
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS EDUARDO GRANADOS LARROTA				
No. CONTRATO	ESAP-BOY-PS-**040**-2026	**FECHA SUSCRIPCIÓN**	26/01/2026	**PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL**	SIETE MESES
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES A LAS DIFERENTES LÍNEAS TEMÁTICAS REQUERIDAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS CONCERTADAS CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES, SIGUIENDO LAS DIRECTRICES GENERALES Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL (DFAGE).				
FECHA DE INICIO	26/01/2026			**FECHA TERMINACIÓN INICIAL**	25/08/2026
No. CDP	5026			**No. RP**	6226
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	26.810.000,00			**MODIFICACIÓN AL CONTRATO:**	NO
PLAZO DE EJECUCION FINAL	SIETE MESES			**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	26.810.000,00
VALOR ADICIÓN	0			**FECHA FINAL DE TERMINACIÓN**	25/08/2026

Con base en lo señalado en los estudios previos, el cual indica: *"Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor"*, se remite el siguiente **Informe Mensual De Actividades** por **OBLIGACIÓN ESPECIFICA** que da cuenta del cumplimiento integral de las actividades realizadas en el marco de ejecución del contrato.

En concordancia de lo señalado en el **parágrafo primero** de la ***cláusula 7*** – *valor y forma de pago de las cláusulas contractuales y lineamientos generales del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión* y el **numeral 10** del **ítem 7.1** del **punto 7** - Obligaciones del Contratista - de los *estudios previos contratación prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión*, se remite como anexo al presente informe de actividades la **Planilla Detallada PILA** por el periodo de reporte de ejecución contractual, acorde con el **IBC** del del valor mensualizado del contrato **2026**.

Para finalizar, en observancia de lo establecido en el **numeral 11** del **ítem 7.1.** del **punto 7** —*Obligaciones del Contratista*— de los estudios previos contratación prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, **se relaciona pantallazo del SECOP II**, **numeral 7** — ***Ejecución del Contrato***—, donde se evidencia: el cargue del Informe Final de Actividades (**Interno**), Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento - **BS-FO-055**, Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento (KLIC) - **BS-FO-155**, la acreditación de **pagos al Sistema de Seguridad Social** (Planilla del mes reportado en el presente informe), así como el Soporte Evidencia KLIC y la Factura Electrónica (Si aplica).

Cordialmente,



ANGELA LUCIA MARTIN BOLAÑOS
ESAP-BOY-PS-040-2026

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL: ANGELAL.MARTIN@esap.edu.co
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL: angelamartin.martin330@gmail.com
NÚMERO MÓVIL: (+57) – 312 5747929.

Vigilada MinEducación

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**1. Participar en las sesiones de alineación teórico-metodológica, aportando retroalimentación a los documentos técnicos que orientan la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad realizada a través de la asistencia de la primera reunión para el 29 de enero del año 2026.

EVIDENCIAS

Anexo 1 – *Bienvenida y presentación del equipo de la estrategia de Asistencia Técnica Territorial 2026.*



Nota: Además de dar la bienvenida y presentar la estrategia ATT 2026, se presentó a la líder del equipo la Dra. Thalía Rubiano Ávila, también se contó con presencia de la directora territorial, la Dra. María Eyecid Avella Fonseca quien a su vez acompaño la presentación del equipo y compartió lineamientos.

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**2. Elaborar y presentar documentos e informes requeridos por el líder territorial en el desarrollo de las asistencias técnicas asignadas, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).**

ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad realizada a través del pre - diligenciamiento del acta de entendimiento para el municipio de Chiscas.

EVIDENCIAS

Anexo 1 – *Documento acta de entendimiento para el municipio de Chiscas Boyacá. Link. https://esapedu-my.sharepoint.com/:w:/r/personal/thaliarubiano_esap_edu_co/_layouts/15/doc2.aspx?sourcedoc=%7B260EF3A8-06B9-4812-8EEF-713D2C50C386%7D&file=PE-FO-074%20ActaEntendimientoCompromisoV1.docx&action=default&mobileredirect=true&wdOrigin=OUTLOOK-METAOS.FILEBROWSER*

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**3. Aplicar las herramientas e instrumentos metodológicos definidos en las líneas temáticas para la implementación de las asistencias técnicas concertadas con las entidades territoriales.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad próxima a realizar para el mes de febrero de 2026.

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**4. Participar en los eventos convocados a nivel nacional por la Subdirección Nacional de Proyección Institucional - SNPI y la DFAGE, en el marco del despliegue de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial y demás actividades institucionales.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad próxima a realizar para el mes de febrero de 2026.

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**5. Realizar los desplazamientos requeridos para la implementación de la Estrategia, asegurando la legalización oportuna de los viáticos conforme a los plazos establecidos.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad próxima a realizar para el mes de febrero de 2026.

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**6. Asistir y participar en las reuniones convocadas, preparando los documentos, insumos y presentaciones necesarios para su adecuado desarrollo.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Se participo en la primera reunión (29/01/26) donde se presentó la estrategia ATT y se asignaron los municipios a los equipos. Se preparo el documento "Acta de entendimiento" para cada municipio, en este caso se realizó el documento dirigido a Chiscas.

EVIDENCIAS

Anexo 1 – *Transcurso del Primer Encuentro de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial 2026.*



Nota: En el transcurso de la reunión, se abordaron los temas incluidos en la estrategia, como lo son: el alcance de la estrategia, los objetivos, las líneas temáticas, los municipios asignados de Boyacá y Casanare. Así mismo se asignaron compromisos claves para el buen desarrollo de la asistencia.

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**7. Apoyar la gestión técnica, administrativa y/o jurídica de la ESAP en los procesos relacionados con el fortalecimiento institucional.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad próxima a realizar para el mes de febrero de 2026.

REPORTE DE EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	**8. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto y alcance del contrato.**
ACTIVIDADES REPORTADAS	Actividad realizada a través la asistencia de los encuentros programados por la líder territorial.

EVIDENCIAS

Anexo 1 – *Foto final del equipo de la ATT 2026.*

Vigilada MinEducación



Nota: al finalizar la reunión, el equipo de comunicación de la ESAP Tunja tomo la foto grupal en frente de las instalaciones de la Escuela superior de Administración Pública Territorial Boyacá Casanare.